運営情報：福祉用具貸与（予防を含む）

（20XX年XX月～20XX年XX月）

事業所名	事業所番号

大項目	中項目	小項目	確認事項	確認のための材料		記入上の留意点
1 介護サービスの内容に関する事項	1 介護サービスの提供開始時における利用者等、入所者等又は入院患者等に対する説明及び契約等に当たり、利用者、入所者又は入院患者等の権利擁護等のために講じている措置	1 介護サービスの提供開始時における利用者等に対する説明及び利用者等の同意の取得の状況	1 利用申込者のサービスの選択に資する重要事項について説明し、サービスの提供開始について同意を得ている。	1 重要事項を記した文書の同意欄に、利用申込者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービス提供開始について利用申込者の同意を得ていることの有無を問う項目である。 その同意を得ていることが確認できるものとして、同意欄への署名若しくは記名捺印のある文書の有無を記載する。
				（その他）	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			2 利用申込者の判断能力に障害が見られる場合において、利用者に代わってその家族、代理人、成年後見人等との契約を行っている又は立会人を求めている。 [ ] 事例なし	2 利用申込者の判断能力に障害が見られる場合において、利用者に代わってその家族、代理人、成年後見人等と交わした契約書又は第三者である立会人を求めたことがわかる文書がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	利用申込者の判断能力に障害が見られる場合に、成年後見人等を介して契約等を行っていることの有無を問う項目である。 その行為が確認できるものとして、後見人等が本人に代わって契約を行ったことを証する文書(契約書等)の有無を記載する。 後見人等の立会いを求めた場合は、そのことが確認できる文書の有無を記載する。 報告対象期間内に、判断能力に障害が見られるケースがなかった場合は、「事例なし」にチェックする。
				（その他）	[ ] 0. なし・ 1. あり	
		2 利用者等に関する情報の把握及び課題の分析の実施の状況	3 福祉用具の選定を行う前に、利用者又はその家族と面談している。	3 福祉用具の選定を行う前に、利用者又はその家族と面談したことが確認できる日付、面談者及び内容の記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	福祉用具の選定を行う前に、利用者又は家族と面談し、個別ニーズの把握や福祉用具の説明を行っていることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、利用者又は家族と面談した日付、面談者、面談内容を記録した文書の有無を記載する。
				（その他）	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			4 利用者ごとに、身体状況、介護状況及び生活環境の記録を管理している。	4 利用者ごとの身体状況、介護状況及び生活環境の記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	適切な福祉用具の選定のため、利用者の身体状況、介護状況、生活環境を把握していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、利用者ごとの身体状況、介護状況及び生活環境を記録した文書の有無を記載する。
				（その他）	[ ] 0. なし・ 1. あり	
		3 利用者の状態に応じた福祉用具サービス計画等の介護サービスに係る計画の作成及び利用者等の同意の取得の状況	5 当該サービスに係る計画は、利用者及びその家族の状態、希望を踏まえて作成している。	5 利用者及びその家族の状態、希望が記入された当該サービスに係る計画又は当該サービスに係る計画の検討会議の記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	利用者及び家族の状態、希望を踏まえ、福祉用具サービス計画を作成していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、状態や希望を記載した計画、または、状態や希望について検討したことを記載した検討会議等の記録の有無を記載する。
				（その他）	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			6 当該サービスに係る計画には、当該サービスの目標を記載している。	6 当該サービスに係る計画に、当該サービスの目標の記載がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	福祉用具サービス計画に、利用者ごとの目標を設定していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、利用者ごとに設定した目標を記載した計画の有無を記載する。
				（その他）	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			7 当該サービスに係る計画について、利用者又はその家族に説明し、同意を得ている。	6 当該サービスに係る計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	福祉用具サービス計画を作成するに当たっては、計画の内容について利用者又は家族に対して説明し、同意を得ていることの有無を問う項目である。 その同意を得たことが確認できるものとして、同意欄への署名若しくは記名捺印のある文書の有無を記載する。
				（その他）	[ ] 0. なし・ 1. あり	
		4 利用者の状態に応じた福祉用具の選定の状況	8 利用者ごとの福祉用具の必要性について、6か月に1回以上、介護支援専門員（介護予防支援事業所等）と相談している。	7 介護支援専門員（介護予防支援事業所等）と6か月に1回以上相談している日付及び内容の記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	利用者の状態に応じた福祉用具の選定のため、介護支援専門員と定期的に相談していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、6か月に1回以上、相談している日付及び内容を記録した文書の有無を記載する。
				（その他）	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			9 利用者の身体状況、介護状況、生活環境及び使用中の福祉用具を踏まえ、検討することにより福祉用具の選定を行っている。	8 利用者ごとの記録に、利用者の身体状況、介護状況、生活環境及び使用中の福祉用具を踏まえた福祉用具別の選定理由の記載がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	利用者の身体状況、介護状況、生活環境及び使用中の福祉用具を踏まえ、福祉用具の選定を行っていることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、福祉用具別の選定理由が利用者ごとの記録に記載していることの有無を記載する。
				（その他）	[ ] 0. なし・ 1. あり	
		5 利用者等に対する利用者が負担する利用料に関する説明の実施の状況	10 利用者に対して、福祉用具の料金表を配布する仕組みがある。	9 利用者に対して配布するための料金表がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	利用者に対して、福祉用具の品名ごとの料金を提示する仕組みの有無を問う項目である。 その仕組みが確認できるものとして、配布用の料金表を事業所内に備え付けていることの有無を記載する。
				（その他）	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			11 利用者に対して、利用明細を交付している。	10 サービス提供内容（介護保険給付以外の費用がある場合にはこれを含む。）が記載されている請求明細書（写）がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	料金請求の透明性を確保するため、利用者に対して明細を記載した請求書を交付していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、保管している請求明細書の控えの有無を記載する。 ※福祉用具の種類、単価等が記載されていること。
				（その他）	[ ] 0. なし・ 1. あり	
	2 利用者本位の介護サービスの質の確保のために講じている措置	6 認知症の利用者に対する介護サービスの質の確保のための取組の状況	12 従業者に対する認知症及び認知症ケアに関する知識及び理解を深めるための研修を行っている。	11 従業者に対する認知症及び認知症ケアに関する研修の実施記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	従業者に対して、認知症及び認知症ケアに関する知識と理解を深めさせるための研修を、計画的に実施していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、認知症及び認知症ケアに関する内容を記載した研修の実施記録の有無を記載する。
				（その他）	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			13 認知症の利用者への対応及び認知症ケアの質を確保するための仕組みがある。	12 認知症の利用者への対応及び認知症ケアに関するマニュアル等がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	認知症の特性に応じたサービスを提供するため、認知症の方へのケアの質を確保する仕組みの有無を問う項目である。 その仕組みが確認できるものとして、日常的な配慮や接し方等が記載された従業者向けのマニュアル等の有無を記載する。
				（その他）	[ ] 0. なし・ 1. あり	

大項目	中項目	小項目	確認事項	確認のための材料		記入上の留意点
		7 利用者のプライバシーの保護のための取組の状況	14 従業者に対して、利用者のプライバシーの保護の取組に関する周知を図っている。	13 利用者のプライバシーの保護の取組に関するマニュアル等がある。	[　　] 0. なし・ 1. あり	利用者の尊厳を保持するため、利用者のプライバシーを保護するという概念と取組みの内容を、従業者に周知していることの有無を問う項目である。 その周知していることが確認できるものとして、次のことを記載する。 ○プライバシーの保護に関する記載のあるサービス実施マニュアル等の有無 ○従業者に対するプライバシー保護に関する研修の実施記録の有無
				14 利用者のプライバシーの保護の取組に関する研修の実施記録がある。	[　　] 0. なし・ 1. あり	
				（その他）	[　　] 0. なし・ 1. あり	

大項目	中項目	小項目	確認事項	確認のための材料		記入上の留意点
		8 居宅への福祉用具の搬入及び搬出に関する利用者の要望への対応の状況	15 利用者の居宅における福祉用具の搬入又は搬出日について、利用者又はその家族の希望に応じる仕組みがある。	15 利用者の居宅における福祉用具の搬入又は搬出日について、利用者又はその家族が指定できることについての記載がある文書がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	利用者の居宅に、福祉用具を搬入又は搬出する日について、利用者又は家族の希望に応じる仕組みの有無を問う項目である。 その仕組みが確認できるものとして、福祉用具の搬入・搬出する日を指定できることを記載した文書の有無を記載する。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			16 福祉用具の点検基準に基づいて、福祉用具の使用前点検を行っている。	16 福祉用具の使用前点検に関する基準の記載がある文書がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等を点検基準に基づいて、使用前に点検を行う仕組みの有無を問う項目である。 その仕組みが確認できるものとして、福祉用具の使用前点検に関する基準を定めた文書の有無を記載する。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
		9 福祉用具の適合状態等の質の確保のための取組の状況	17 利用者の身体状況及び福祉用具の利用環境に応じて、福祉用具の適合を行う仕組みがある。	17 利用者の身体状況及び福祉用具の利用環境に応じた福祉用具の適合を行うための手続きについての記載があるマニュアル等がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	利用者の身体状況及び福祉用具の利用環境に応じて、福祉用具の適合を行う仕組みの有無を問う項目である。 その仕組みが確認できる福祉用具の適合を行うための手続きを記載したマニュアル等の有無を記載する。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			18 利用者の身体状況及び福祉用具の利用環境に応じて、福祉用具の適合を行っている。	18 利用者ごとの福祉用具の適合の実施及び実施した者の記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	利用者の身体状況及び福祉用具の利用環境に応じて、福祉用具の適合を行っていることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、適合作業の実施と実施者の記録が、利用者ごとにあることの有無を記載する。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
		10 福祉用具の利用に関する説明及び同意の取得の状況	19 利用者の居宅への福祉用具の搬入時に、利用者に対して、取扱説明書を交付している。	19 取扱説明書の手交確認書等に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	利用者に福祉用具を適正に使用していただくため、利用者の居宅への福祉用具の搬入時に、利用者に対して、取扱説明書を交付していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、取扱説明書の手交確認書等に、利用者又は家族の署名若しくは記名捺印のあることの有無を記載する。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			20 福祉用具の貸与時に、利用者に実際に福祉用具を使用させながら、福祉用具の使用方法を説明している。	20 利用者が、福祉用具を使用しながら説明を受けたことの確認書等に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	利用者に福祉用具を適正に使用していただくために、福祉用具の貸与時に、利用者に実際に福祉用具を使用させながら、福祉用具の使用方法を説明していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できる利用者又は家族の署名若しくは記名捺印のある確認書等の有無を記載する。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
	3 相談、苦情等の対応のために講じている措置	11 相談、苦情等の対応のための取組の状況	21 利用者又はその家族からの相談、苦情等に対応する仕組みがある。	21 重要事項を記した文書等利用者に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者が明記されている。	[ ] 0. なし・ 1. あり	利用者や家族からの相談・苦情に対応するための仕組みの有無を問う項目である。 その仕組みが確認できるものとして、次のことを記載する。 ○利用者に交付する重要事項を記した文書(重要事項説明書等)に、相談・苦情等対応窓口、電話番号、担当者の氏名役職が明記されていることの有無 ○相談・苦情等に対して、具体的な対応方法や手順を定めた文書(マニュアルや手順書等)の有無
				22 相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			22 相談、苦情等対応の経過を記録している。	23 相談、苦情等対応に関する記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	相談・苦情等に、適切に対応していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、相談・苦情等を受け付けた日、具体的内容、担当者名、対応結果が記載されている文書(相談・苦情等対応記録等)の有無を記載する。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			23 相談、苦情等対応の結果について、利用者又はその家族に説明している。	24 利用者又はその家族に対する説明の記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	相談・苦情等の対応結果を、利用者又は家族に説明していることの有無を問う項目である。 その説明を実施していることが確認できるものとして、相談・苦情等を申し出た利用者又は家族に対し、対応結果を個別に説明、報告したことを記載した文書(相談・苦情対応記録等)の有無を記載する。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
	4 介護サービスの内容の評価、改善等のために講じている措置	12 福祉用具の使用状況の確認のための取組の状況	24 利用者ごとの福祉用具の使用状況を確認している。	25 利用者の居宅への福祉用具の搬入日から10日以内に、電話又は利用者の居宅を訪問して、福祉用具の使用状況を確認した記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	利用開始後(10日以内)に、福祉用具専門相談員が、使用状況を確認していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、電話又は利用者の居宅を訪問して確認している記録の有無を記載する。 ※搬入日、訪問又は電話した日時、確認内容、確認した専門相談員の氏名、利用者又は家族の氏名を記載していること。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
		13 福祉用具の調整、交換等の取組の状況	25 少なくとも6か月に1回は、利用者の居宅を訪問し、福祉用具の使用状況の把握、メンテナンス、調整、交換等を行っている。	26 6か月に1回以上、福祉用具の使用状況の把握、メンテナンス、調整、交換等を行った記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	利用者の状況を把握するため、少なくとも6か月に1回は、利用者の居宅を訪問し、福祉用具の使用状況の把握、メンテナンス、調整、交換等を行っていることの有無を記載する。 そのことが確認できる記録の有無を記載する。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			26 介護支援専門員(介護予防支援事業所等)に、福祉用具の使用状況の確認結果を報告している。	27 介護支援専門員(介護予防支援事業所等)への福祉用具の使用状況の確認結果の報告の記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	介護支援専門員等との連携を密にするため、介護支援専門員等に、福祉用具の使用状況の確認結果を報告していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できる報告内容を記録した文書の有無を記載する。 ※報告日、報告先、報告者、報告内容を記録していること。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	

大項目	中項目	小項目	確認事項	確認のための材料		記入上の留意点
	5 介護サービスの質の確保、透明性の確保等のために実施している外部の者等との連携	14 介護支援専門員等との連携の状況	27 サービス担当者会議に出席している。	28 サービス担当者会議に出席した記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	サービス担当者会議への出席により、居宅介護支援事業所や他のサービス事業所と連携を図っていることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、サービス担当者会議に出席した記録のある文書の有無を記載する。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
		15 地域包括支援センターとの連携の状況	28 地域包括支援センターと連携し、困難な事例や苦情につながる事例の場合等の利用者への支援を行っている。	29 困難な事例や苦情につながる事例の場合等を、地域包括支援センターにつなげた記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	利用者や家族に重層的に課題が存在している場合や支援拒否などの困難な事例の場合に、地域包括支援センターと連携して、支援を行っていることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、困難事例等を地域包括支援センターに報告した記録がある文書(サービス提供記録やサービス担当者会議録等)の有無を記載する。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
2 介護サービスを提供する事業所又は施設の運営状況に関する事項	6 適切な事業運営の確保のために講じている措置	16 従業者等に対する従業者等が守るべき倫理、法令等の周知等の実施の状況	29 従業者が守るべき倫理を明文化している。	30 倫理規程がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	適切な事業運営を確保するため、事業所としての倫理を、従業者が共有できるよう明文化していることの有無を問う項目である。 その明文化していることが確認できる文書(倫理規定や職員心得等)の有無を記載する。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			30 従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修を実施している。	31 従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修の実施記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	倫理及び法令遵守について、従業者に対して周知するために、研修を実施していることの有無を問う項目である。 その研修を実施したことが確認できる記録の有無を記載する。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
		17 計画的な事業運営のための取組の状況	31 事業計画を毎年度作成している。	32 毎年度の経営、運営方針等が記載されている事業計画又は年次計画がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	目的や運営方針の実現のため、目標の設定とその達成に向け、事業計画を毎年度作成していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、報告年度の運営方針等を記載した事業計画又は年次計画等の有無を記載する。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
		18 事業運営の透明性の確保のための取組の状況	32 事業計画及び財務内容に関する資料を閲覧可能な状態にしている。	33 事業計画及び財務内容を閲覧に供することを明記した文書がある。又は、閲覧できることが確認できる。	[ ] 0. なし・ 1. あり	事業運営の透明性確保のため、事業計画及び財務内容に関する文書を、利用者や家族、一般に対して開示していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、利用者や家族、一般の方からの求めに対して開示する取り決めを定めた文書(情報管理規定等)の有無を記載する。 自由に閲覧できる状態になっている場合やホームページ等へ掲載していれば「あり」となる。 ※財務内容は、収支、予算、決算等の内容がわかるものであること。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
		19 介護サービスの提供に当たって改善すべき課題に対する取組の状況	33 事業所の改善課題について、現場の従業者と幹部従業者とが合同で検討する仕組みがある。	34 現場の従業者と幹部従業者が参加する業務改善会議等の記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	事業所運営の向上のため、現場の従業者と幹部従業者が、ともに改善すべき課題について、検討する仕組みの有無を問う項目である。 その仕組みが確認できるものとして、業務改善に関する会議等の記録の有無を記載する。 ※記録には、開催日、出席者、事業所の改善課題について記載があること。 ※出席者には、現場の従業者と幹部従業者の両方が含まれていること。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
	7 事業運営を行う事業所の運営管理、業務分担、情報の共有等のために講じている措置	20 事業所における役割分担等の明確化のための取組の状況	34 管理者及び福祉用具専門相談員の職務について、役割及び権限を明確にしている。	35 管理者及び福祉用具専門相談員の役割及び権限について明記された職務権限規程等がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	組織として適切にサービスを提供するために、組織の構成員の役割と権限を明確に定めていることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、管理者と福祉用具専門相談員の役割及び権限について明記された文書(運営規程、組織規程、職務権限規程等)の有無を記載する。 ※遂行すべき役割(職務内容)と権限(事案の決定権)を明確に記載していること。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
		21 介護サービスの提供のために必要な情報について従業者間で共有するための取組の状況	35 サービスに関する情報について、従業者が共有するための仕組みがある。	36 サービスに関する情報の共有についての会議、研修、勉強会、回覧等の記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	サービスの提供、目標実現に向けて組織的に取り組むために、必要な情報を従業者が共有していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、サービスに関する情報の共有についての会議、研修、勉強会、回覧等の記録(共有した事柄や内容等の記録)の有無を記載する。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
		22 従業者からの相談に対する対応及び従業者に対する指導の実施の状況	36 新任の従業者に対して、同行訪問による実地指導を行っている。 [ ] 新任者なし	37 新任の従業者に対する実地指導の実施日、指導員の氏名、指導を受けた従業者の氏名、福祉用具の選定及び適合の指導の記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	サービスの質の確保のため、新任の従業者に対して経験豊富な従業者が、同行して実地指導を行っていることの有無を問う項目である。 その実施が確認できる文書(指導記録やサービス提供記録等)の有無を記載する。 ※少なくとも、実施日、指導員の氏名、指導を受けた従業者の氏名、福祉用具の選定・適合の指導内容の記載があること。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			37 従業者からの相談に応じる担当者がいる。	38 教育計画、指導要綱等従業者からの相談に応じる相談担当者についての記載がある規程等がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	従業者が業務に関して相談できる仕組みの有無を問う項目である。 その仕組みが確認できるものとして、教育計画、指導要綱、組織図等の規程等に、相談体制及び相談担当者の役職や氏名の記載があることの有無を記載する。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	

大項目	中項目	小項目	確認事項	確認のための材料		記入上の留意点
	8 安全管理及び衛生管理のために講じている措置	23 安全管理及び衛生管理のための取組の状況	38 福祉用具ごとの履歴の管理を行っている。	39 福祉用具ごとに識別可能で、少なくとも製造（又は購入）年月、件数、貸与日数、故障及び修理の年月日並びにその内容の記載がある福祉用具管理台帳等がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	福祉用具を適切に管理するため、福祉用具ごとの履歴を管理していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できる福祉用具管理台帳等の有無を記載する。 ※少なくとも製造（又は購入）年月、貸与件数、貸与日数、故障、修理年月日、修理内容の記載があること。 ※いわゆるレンタル卸事業者から供給を受けている場合は、履歴や管理状況がいつでも紹介確認できること。
				（その他）	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			39 福祉用具の廃棄又は入替に関する基準に基づいて、福祉用具の廃棄又は入替を行っている。	40 福祉用具の廃棄又は入替に関する基準についての記載がある文書がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	福祉用具の適切な貸与のため、福祉用具の廃棄又は入替に関する基準に基づいて、福祉用具の廃棄又は入替を行っていることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、基準について記載のある文書の有無を記載する。 ※レンタル卸の場合は、供給元の基準の写しがあること。
				（その他）	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			40 福祉用具の利用に当たっての、事故防止のための注意事項について、利用者又はその家族に説明している。	41 福祉用具の利用に当たっての、事故防止のための注意事項についての説明を行ったことが確認できる文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	事故防止のため、取扱い上の注意事項や故障時の対応等について、利用者又は家族に説明していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、貸与開始時の確認書等に、説明を行った記載と、利用者又は家族の署名若しくは記名捺印があることの有無を記載する。
				（その他）	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			41 事故及び事故につながりそうな事例の情報収集を行っている。	42 事故及び事故につながりそうな事例を収集した資料がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	福祉用具の利用に関する事故を防止のため、福祉用具に関する事故等の事例を活用して、事故防止対策に活用する仕組みの有無を問う項目である。を行っていることの有無を問う項目である。 その仕組みが確認できるものとして、事故及び事故につながりそうな事例を収集した資料の有無を記載する。
				（その他）	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			42 事故及び事故につながりそうな事例の原因分析及び事故防止対策の検討を行っている。	43 事故の原因分析及び事故防止対策について検討した記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	事故及び事故につながりそうな事例の原因分析及び事故防止対策の検討を行っていることの有無を問う項目である。 その検討を行っていることが確認できる記録の有無を記載する。
				（その他）	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			43 利用者の居宅における事故や福祉用具の故障等緊急時の連絡先を利用者又はその家族に提示している。	44 利用者に交付する文書に、利用者の居宅における緊急時の連絡先を明記している。	[ ] 0. なし・ 1. あり	利用者の居宅において、事故や福祉用具の故障等緊急時に、利用者から事業所に連絡が取れるよう、利用者又は家族に連絡先を提示していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、連絡先を明記した利用者に交付するための文書の有無を記載する。
				（その他）	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			44 事故発生、福祉用具の故障等利用者の居宅における緊急時の対応方法を定めている。	45 利用者の居宅における緊急時の対応の内容及び手順についての記載がある文書がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	利用者の居宅における事故発生、福祉用具の故障等の緊急時に、的確かつ迅速に対応するための仕組みの有無を問う項目である。 その仕組みが確認できるものとして、緊急時の対応の内容及び手順について定めた文書の有無を記載する。
				（その他）	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			45 事故防止、事故発生、福祉用具の故障等利用者の居宅における緊急時の対応に関する従業者に対する研修を行っている。	46 事故防止、事故発生、福祉用具の故障等利用者の居宅における緊急時の対応に関する研修の実施記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	事故防止、事故発生、福祉用具の故障等、利用者の居宅における緊急時の対応に関する知識や技術等の修得のため、従業者に対する研修を行っていることの有無を問う項目である。 そのことが確認できる研修内容等を記載した実施記録の有無を記載する。
				（その他）	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			46 事故発生、福祉用具の故障等利用者の居宅における緊急時の経過及びその対応内容について記録する仕組みがある。	47 事故発生又は福祉用具の故障等利用者の居宅における緊急時の経過、対応内容を記録するための文書がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	事故発生、福祉用具の故障等、利用者の居宅における緊急時の経過及びその対応内容について記録する仕組みの有無を問う項目である。 その仕組みが確認できるものとして、緊急時の経過、対応内容を記録するための書式が整った文書の有無を記載する。
				（その他）	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			47 福祉用具の種類ごとに、洗浄及び消毒を行う仕組みがある。	48 福祉用具の種類ごとの洗浄及び消毒の内容並びに手順についての記載があるマニュアル等がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	福祉用具の清潔の保持のため、福祉用具の種類ごとに対応していた、洗浄及び消毒を行う仕組の有無を問う項目である。 その仕組みが確認できるものとして、洗浄及び消毒の内容、手順について定めたマニュアル等の有無を記載する。 ※洗浄・消毒を外部委託している場合は、消毒場所及び消毒方法を明記した契約書、または、委託先の消毒内容・手順について記載された文書の写しがあること。
				（その他）	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			48 福祉用具ごとに洗浄及び消毒の状況を把握している。	49 福祉用具ごとの洗浄及び消毒の実施年月日の記録がある管理台帳等がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	福祉用具ごとに、洗浄及び消毒の状況を把握していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、洗浄及び消毒の実施年月日の記録がある管理台帳等の有無を記載する。 ※レンタル卸の場合は、記録等の資料をいつでも紹介確認できること。
				（その他）	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			49 洗浄及び消毒済みの福祉用具と洗浄及び消毒前の福祉用具を区分保管している。	50 洗浄及び消毒済みの福祉用具と洗浄及び消毒前の福祉用具の区分保管（隔壁、つい立等）を行っている。	[ ] 0. なし・ 1. あり	福祉用具の適切な衛生管理のため、洗浄及び消毒済みの福祉用具と、洗浄及び消毒前の福祉用具を区分保管していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、保管方法や保管手順を記載したマニュアル等の有無を記載する。 ※洗浄・消毒を階部委託している場合は、区分保管の条項が明記された契約書、または、委託先のマニュアル等の写しがあること。
				（その他）	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			50 洗浄及び消毒済みの福祉用具については、水やほこりが容易に入らないよう管理する仕組みがある。	51 洗浄及び消毒済みの福祉用具に係る袋等による梱包搬送の内容及び手順についての記載がある文書がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	福祉用具の適切な保管のため、洗浄及び消毒済みの福祉用具について、水やほこりが容易に入らないよう管理する仕組みの有無を記載する。 その仕組みが確認できるものとして、袋等による梱包搬送の内容及び手順についての記載がある文書の有無を記載する。 ※梱包する袋等を再利用する場合は、その袋等も消毒の対象となっていること。
				（その他）	[ ] 0. なし・ 1. あり	

大項目	中項目	小項目	確認事項	確認のための材料		記入上の留意点
	9 情報の管理、個人情報保護等のために講じている措置	24 個人情報の保護の確保のための取組の状況	51 事業所の業務に照らして通常必要とされる利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表している。	52 利用者及びその家族の個人情報の利用目的を明記した文書について、事業所内に掲示するとともに、利用者又はその家族に対して配布するための文書がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	利用者や家族の様々な状況等を把握した上で、サービスを提供することになる。把握した情報は個人情報であることから、適正に管理、保護するため、個人情報を利用する場合とその目的を定め、それを公表していることの有無を問う項目である。 その公表していることが確認できるものとして、個人情報の利用目的に関して明文化された文書を事業所内に掲示していること及び利用者又は家族に配布するための文書の有無を記載する。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			52 個人情報の保護に関する方針を公表している。	53 個人情報の保護に関する方針を事業所内に掲示している。	[ ] 0. なし・ 1. あり	個人情報の取扱いを適正に実施するため、個人情報の保護に関する事業所の姿勢、方針を従業者に周知するとともに対外的に公表していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、次のことを記載する。 ○個人情報保護に関する方針等を事業所内に掲示していることの有無 ○個人情報保護に関する方針等が記載された、ホームページやパンフレット等の有無
				54 個人情報の保護に関する方針について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
		25 介護サービスの提供記録の開示の実施の状況	53 利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示する仕組みがある。	55 利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明記した文書がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	利用者本人の求めがあった場合には、サービスの提供記録を開示する仕組みの有無を問う項目である。 その仕組みとして、利用者本人からサービス提供記録の開示を求められた場合に、応じることが記載された文書(情報管理規程等)の有無を記載する。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
	10 介護サービスの質の確保のために総合的に講じている措置	26 従業者等の計画的な教育、研修等の実施の状況	54 当該サービスに従事する全ての新任の従業者を対象とする研修を計画的に行っている。 [ ] 新任者なし	56 常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	新任者が、現任者と同等の水準のサービスを早期に提供できるよう技術等の向上を図るため、新任の従業者を対象とする研修を計画的に実施していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、次のことを記載する。 ○全ての新任従業者を対象とした研修計画の有無 ○全ての新任従業者を対象とする研修を実施した記録のある文書(研修実施記録等)の有無 ※研修計画は、1年間の研修スケジュールが記載されたものをいう。 報告対象期間内に、研修計画において対象となる新任者がいなかった場合は、「新任者なし」にチェックする。
				57 常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			55 当該サービスに従事する全ての現任の従業者を対象とする研修を計画的に行っている。	58 常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	従業者の資質向上、研修や自己研鑽の機会を確保するため、現任の従業者を対象とする研修対象とした研修を計画的に実施していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、次のことを記載する。 ○全ての現任従業者を対象とした研修計画の有無 ○全ての現任従業者を対象とする研修を実施した記録のある文書(研修実施記録等)の有無 ※研修計画は、1年間の研修スケジュールが記載されたものをいう。
				59 常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
		27 利用者等の意向等を踏まえた介護サービスの提供内容の改善の実施の状況	56 利用者の意向、意向調査結果、満足度調査結果等を、経営改善プロセスに反映する仕組みがある。	60 経営改善のための会議において、利用者の意向、満足度等について検討された記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	利用者の意向や満足度を定期的に把握し、その内容に基づき、経営改善に結びつける仕組みの有無を問う項目である。 その仕組みがかくにんできるものとして、把握した利用者の意向や満足度について検討した会議等の記録の有無を記載する。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			57 自ら提供する当該サービスの質について、定期的に自己評価を行っている。	61 自ら提供する当該サービスの質についての自己評価の実施記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	サービス提供の質を向上させるため、定期的にその内容について、自己評価を実施していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、提供したサービスに関して実施した自己評価について、具体的な結果の記載のある文書の有無を記載する。 ※評価する内容は、個人プランの見直しのための評価ではなく、事業所としてサービス提供に係る業務、組織、手続き等全般を指す。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			58 事業所全体のサービスの質の確保について検討する仕組みがある。	62 事業所全体のサービス内容を検討する会議の設置規程等又は会議録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	事業所全体のサービスの質の確保、向上について検討する仕組みの有無を問う項目である。 その仕組みが確認できるものとして、事業所全体のサービス内容を検討する会議の設置規程、または、検討した会議等の記録の有無を記載する。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
		28 介護サービスの提供のためのマニュアル等の活用及び見直しの実施の状況	59 マニュアル等は、いつでも利用可能な状態にしている。	63 マニュアル等について、従業者が自由に閲覧できる場所に設置してある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	マニュアル等(業務マニュアルやサービス手順書等)が、従業者が常に確認できる状態になっていることの有無を問う項目である。 その状態が確認できるものとして、マニュアル等が、従業者であれば誰でも閲覧できる場所にあること、または、従業者全員に配布していることの有無を記載する。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
			60 マニュアル等の見直しについて検討している。	64 マニュアル等の見直しについて検討された記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	マニュアル等を、現場の実情や変化に応じて、定期的に見直していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、マニュアル等の見直しについて、検討した会議等の記録の有無について記載する。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	